



República de Cuba
Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos

El Presidente
OP.117.21

La Habana, 22 de febrero de 2021
"Año 63 de la Revolución"

Abel Elpidio Salas García / Presidente GE Agua y Saneamiento.

Alexander Argilagos Moreira / Presidente GE Gestión de las Aguas Terrestres.

Delegados Provinciales del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos

Ref.: Procedimiento para las salidas al exterior de funcionarios y trabajadores del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos que viajan por interés del Organismo.

Estimados compañeros:

El procedimiento de la referencia está establecido por la Resolución No. 168/2014 del INRH (se adjunta), que fue firmada por Inés María Chapman Waugh y está aún vigente. No obstante a lo anterior se trabaja en una actualización teniendo en cuenta el perfeccionamiento del INRH y las nuevas normativas para la Cooperación Internacional en Cuba. Por lo anterior y para evitar desviaciones de lo establecido en dicha Resolución, se precisan los siguientes aspectos:

1. Las propuestas de salidas al exterior tendrán igual procedimiento, para todos los trabajadores independientemente de la categoría ocupacional que tengan (cuadros, técnicos, operarios, servicios o administrativos), cuyo proceso se realizará a través de la Dirección de Relaciones Internacionales y Colaboración (DRIC) del INRH.
2. Las propuestas de trabajadores de las delegaciones provinciales del INRH, deben ser aprobadas en la Comisión de Cuadros de su delegación correspondiente, cuyo acuerdo adoptado se comunicará a la DRIC.
3. Para las propuestas del Sistema Empresarial se puntualiza lo siguiente:

3. a La propuesta de los trabajadores de las empresas deben ser aprobadas en la Comisión de Cuadros de su respectiva empresa y luego debe contar con el Visto Bueno del Delegado del INRH en la provincia para su comunicación al Grupo Empresarial.
3. b Los grupos empresariales aprobarán en su Comisión de Cuadros todas las propuestas de trabajadores de sus empresas y entidades subordinadas, así como los que laboran en su Órgano Central. Después notificarán los acuerdos de la Comisión de Cuadros del Grupo a la DRIC.
3. c La aprobación final se realizará en la Comisión de Cuadros del INRH.
4. Los trabajadores del Órgano Central del INRH serán aprobados directamente en la Comisión de Cuadros del Organismo.
5. La DRIC notificará a los presidentes de los grupos empresariales y delegados provinciales la decisión de la Comisión de Cuadros del Instituto.

Todo lo cual informo para su conocimiento y efecto.

Fraternalmente,

Ing. Antonio Rodríguez Rodríguez



RS - 116/51



República de Cuba
Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos



La Presidenta

RESOLUCIÓN No. 168/2014

POR CUANTO: Por la Resolución No. 27/2011 de fecha 14 de abril de 2011, de quien suscribe, fue aprobado el Procedimiento para la selección, la aprobación y la tramitación de misiones oficiales, cursos, adiestramientos y salidas por interés particular de cuadros, dirigentes, funcionarios, técnicos y demás trabajadores pertenecientes al sistema del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos, en lo adelante INRH.

POR CUANTO: Por la Resolución No. 98/2013 de fecha 26 de marzo de 2013, de quien suscribe, fue aprobado el Procedimiento para la solicitud de autorización para viajar o residir en el exterior, por los cuadros, profesionales y demás trabajadores pertenecientes al sistema del INRH, por solicitud propia y por asuntos personales, derogándose el artículo 2 de la citada Resolución No. 27/2011.

POR CUANTO: Resulta necesario actualizar el Procedimiento para la selección, la aprobación y la tramitación de salidas al exterior de los trabajadores del INRH que viajen por interés del organismo, que regula la citada Resolución No. 27/2011.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución conferida en el Apartado Tercero, numeral cuatro, del Acuerdo No. 2817, de 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros.

RESUELVO:

PRIMERO: Poner en vigor el:

Procedimiento para la selección, la aprobación y la tramitación de salidas al exterior de los trabajadores del INRH que viajen por interés del organismo.

Capítulo I Generalidades.



Artículo 1.- Las salidas al exterior de los cuadros, dirigentes, funcionarios, técnicos y demás trabajadores del sistema del INRH, en misiones oficiales, para recibir cursos, adiestramientos o por otros motivos interés del organismo, se realiza para conocer los logros y el desarrollo alcanzado por otras naciones en las esferas económica y científico-técnica y para propiciar el intercambio de experiencias mutuamente ventajosas que contribuyan a la superación y a la capacitación del capital humano en la esfera de los recursos hidráulicos.

Artículo 2.1.- La Dirección de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior, elabora el Plan de Viajes al Exterior del sistema del INRH, lo presenta a la que suscribe para su aprobación y una vez aprobado controla su ejecución.

2.- El Plan de Viajes al Exterior se constituye con las misiones oficiales, comerciales y de negocios, los cursos y adiestramientos pactados en los acuerdos de colaboración económica y científico-técnica bilaterales y multilaterales y las acciones a ejecutar provenientes de Organismos Internacionales relativas a donaciones, cursos y otras de similar naturaleza.

Capítulo II Sobre las Invalidantes.

Artículo 3.1.- Los trabajadores del sistema sólo podrán ser contratados para laborar en el exterior por un período máximo de hasta de tres años consecutivos, excepcionalmente se autorizaran por un año más. Es facultad de quien suscribe aprobar la prórroga a dichos términos.

2.- Para que un trabajador del sistema que haya cumplido misión de trabajo en el exterior sea seleccionado para una nueva misión, debe haber transcurrido al menos dos años del cumplimiento de la anterior, contados a partir de su regreso definitivo al país. Sólo excepcionalmente y con la aprobación expresa de quien suscribe se podrá asumir una nueva misión sin haber transcurrido el referido término.

Artículo 4. El trabajador que se encuentre sometido a proceso disciplinario, que este cumpliendo una medida disciplinaria o que una vez cumplida la misma no haya sido rehabilitado, no podrá cumplir misión de trabajo en el exterior, excepto que sea autorizado por quien suscribe.

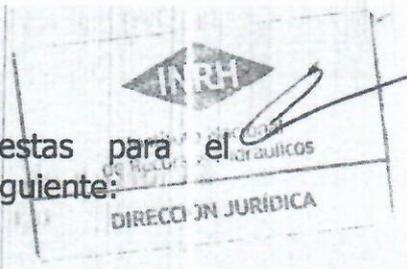
Capítulo III Sobre las propuestas de personal para el cumplimiento de misiones oficiales, cursos y adiestramientos en el exterior.

Sección Primera.

Del modo de proceder de las Delegaciones Provinciales, los Grupos Empresariales, las Empresas independientes y las Unidades Presupuestadas.

Artículo 5.1- Cuando los Delegados Provinciales, los Directores Generales de los Grupos Empresariales y de las Empresas independientes y de las Unidades

Presupuestadas reciban la indicación de realizar propuestas para el cumplimiento de misión en el exterior, proceden de la manera siguiente:



- a) Seleccionan a los candidatos.
- b) Solicitan la opinión del núcleo del Partido Comunista de Cuba, de la sección sindical y de la Unión de Jóvenes Comunistas de la entidad sobre el candidato, según corresponda.
- c) Informan sobre la propuesta a los órganos de control.
- d) Someten la propuesta a la Comisión de Cuadros en atención a la nomenclatura del cargo.

2.- La documentación resultante de las acciones descritas en el apartado anterior se entregan a la Dirección de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior, para su tramitación, con no menos 30 días antes de la fecha de celebración de la reunión de la Comisión de Cuadros del INRH en que se pretenda que sea analizada la propuesta.

Artículo 6.1.- Las direcciones de las Empresas que pertenecen a Grupos Empresariales evaluarán su propuesta y la aprobarán mediante acuerdo.

2.- Con posterioridad remitirán la propuesta, previo cumplimiento de la formalidad descrita en el artículo 5, con los debidos argumentos para que sea valorada por la Comisión de Cuadros de su Grupo Empresarial, para que se adopte el acuerdo correspondiente.

Artículo 7.1.- Los Grupos Empresariales deberán contar obligatoriamente con la aprobación del Delegado Provincial para proceder a evaluar en su Comisión de Cuadros las propuestas, provenientes de sus respectivos territorios.

2.- El Delegado Provincial de Recursos Hidráulicos, informa a su vez a la máxima autoridad política del territorio, sobre las propuestas.

Sección Segunda

Del modo de proceder por el nivel central del INRH.

Artículo 8.- La Dirección de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior presenta a la Dirección de Cuadros del organismo la documentación recibida de las Delegaciones Provinciales, de los Grupos Empresariales, de las Empresas Independientes y de las Unidades Presupuestadas.

Artículo 9.1.- La Dirección de Cuadros, en un término que no excederá de los 3 días hábiles siguientes a la celebración de la reunión de la Comisión de Cuadros del organismo, informa por escrito a la Dirección de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior las propuestas aprobadas, con el fin de que se realice la tramitación de rigor para la salida.

2.- Excepcionalmente, cuando se trate de un viaje que por sus características requiere de la inmediatez en su trámite, la Dirección de Cuadros eleva la propuesta a la que suscribe para su aprobación.

3.- La Dirección de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior notifica a las Delegados, los Directores Generales de los Grupos Empresariales y las

Empresas independientes o a los Directores y Jefes del Organismo, según corresponda, la decisión de la Comisión de Cuadros y en caso de aprobación convoca al designado para dar inicio a los trámites de documentación establecidos por las autoridades migratorias, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Colaboración Extranjera, en lo adelante MINREX, y las Embajadas o representaciones extranjeras.

Sección Tercera

Sobre las misiones a Venezuela.

Artículo 10.- Los viajes en misión oficial que se realicen a la República Bolivariana de Venezuela en el marco del Programa de Colaboración, serán aprobados por la autoridad facultada del MINCEX previa solicitud de quien suscribe, en un término no menor a los 15 días anteriores a la salida. Dicha solicitud debe contener la información siguiente:

- a) Fecha de llegada y regreso de la delegación.
- b) Nivel del jefe de la delegación y demás integrantes.
- c) Entidad que representan.
- d) Tiempo de estancia.
- e) Objetivos a cumplir.
- f) Instituciones, personalidades y personas a contactar.

Capítulo IV

Sobre trámites para la obtención de pasaportes y visas.

Sección Primera.

Sobre la tramitación de pasaportes.

Artículo 11.- Los pasaportes que utilizarán los trabajadores que cumplen misión del sistema del INRH en sus viajes al exterior serán tramitados por la Dirección de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior, y conservados por ésta una vez finalizada la misión, excepto en el caso de los Pasaportes Diplomáticos que serán conservados por el MINREX.

Sección Segunda.

Sobre la tramitación de Visas.

Artículo 12.- La tramitación de Visa dependerá de los requisitos establecidos por los Consulados de los países con sede en nuestro país y de lo previsto en los convenios de exención de visado en los casos de pasaportes Diplomáticos u Oficiales.

Artículo 13.- Las solicitudes de Visa cuando se trate de Pasaporte Oficial deben tramitarse a través del modelo establecido e ir acompañadas de una Nota Verbal emitida por el INRH y en los casos que se requiera, además, por una Nota Verbal emitida por el MINREX.

Artículo 14.- Cuando el país a visitar no tiene representación en Cuba, se debe solicitar a la entidad que invita, que sitúe la Visa a través de un tercer Estado con acreditación en nuestro país.

Capítulo V

Sobre el modo de proceder al culminar la misión.

Artículo 15.1- El trabajador al concluir la misión, y en el término de los 3 días hábiles siguientes a su arribo al país, reintegra lo que corresponda de la parte de la asignación económica, devuelve el pasaporte y entrega un informe de la misión, a la Dirección de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior, en el que se precisen los objetivos y el desarrollo, los resultados alcanzados, las propuestas de acciones de seguimiento que se requieren y las conclusiones, que deben ser precisas en cuanto al cumplimiento de los objetivos que inicialmente fueron previstos.

2.- En las misiones oficiales a la República Bolivariana de Venezuela, el jefe de la misión o el trabajador, presenta un informe sumario en la embajada cubana y entrega una copia a la Dirección de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior, quien lo hace llegar al MINCEX, en el término de los 10 días posteriores a su regreso al país.

3.- En el informe que se refiere en el apartado anterior, se desarrollan los aspectos siguientes:

- a) Cumplimiento de los objetivos y resultados alcanzados.
- b) Actividades de seguimiento y el apoyo que se requiere de la Embajada.
- c) Conclusiones y recomendaciones.

Artículo 16.- Los funcionarios o especialistas que hayan cumplido misión de trabajo en el exterior están en la obligación de contribuir a socializar la experiencia y los conocimientos adquiridos en las entidades que lo requieran, debiendo presentar documento anexo al Informe de la Misión dedicado específicamente a la actividad de Vigilancia Tecnológica, el que será entregado por la Dirección de Relaciones Internacionales a la Dirección de Gestión de la Innovación y la Tecnología del INRH.

SEGUNDO: Dejar sin efecto la citada Resolución No. 27/2011 de fecha 14 de abril de 2011.

COMUNÍQUESE a los Vicepresidentes, Delegados Provinciales, Directores Nacionales y Jefes de Departamentos, Directores Generales de los Grupos Empresariales y de las Empresas y Unidades Presupuestadas y a cuantas personas naturales o jurídicas sea procedente a sus efectos.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Organismo.

Dada en La Habana a los *10* días del mes de *Julio* de 2014.

MSc. Inés María Chapman Waugh





LARITZA TURRO SOLER, Asesora Jurídica del Órgano Central del INRH CERTIFICO: Que la presente es copia fiel y exacta de la original de la Resolución No. 168/2014 de 16 de junio de 2014, que obra en el Protocolo de resoluciones a cargo de la Dirección Jurídica.
La Habana 17 de febrero de 2021.